

Asunción, 07 de Mayo de 2.020.-

COMUNICADO DAF ISBA N° 001/2020

En el marco de las recomendaciones adoptadas por el Gobierno Nacional según la Ley 6524/2020, que declara el estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay, ante la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), a causa del COVID-19 o CORONAVIRUS, **se establecen las medidas Administrativas y Financieras para el Cobro de Aranceles Educativos y exoneración de cuotas mensuales correspondientes al Primer Semestre del ejercicio fiscal 2020**, según Resolución del Consejo Superior Institucional del ISBA Nro. 33 de fecha 06 de Mayo de 2.020; la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Superior de Bellas Artes, pone a conocimiento de la comunidad educativa del ISBA, los procedimientos a ser implementados para el cobro respectivo de las Matrículas correspondientes al primer semestre.

1.- LLENADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION.

Descargar el formulario de inscripción, que se encuentra en la página web Institucional, www.bellasartes.edu.py. Completar correctamente y remitir al correo de administracion@bellasartes.edu.py, con copia a direccionacademica@bellasartes.edu.py, y guardar la aprobación del mismo vía correo electrónico.

2.- APROBACIÓN Y GIRO DE DINERO PARA INSCRIPCION.

2.1.- Una vez recibido la aprobación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, el postulante podrá realizar el Giro correspondiente al siguiente número de celular institucional N° (0986(777-763), **Licenciaturas y Tesis Gs. 200.000.- (semestral), Tecnicatura Gs. 150.000.- (semestral); Escuela de Danza Nivel Medio Gs. 160.000.- (Anual)**, según resolución de Arancel Educativo del ISBA N° 83 de fecha 23 de enero de 2019; quedando a cargo del postulante el costo del servicio de Giro, entiéndase que "NO" es depósito o envío de billetera.

2.2.- COMUNICACIÓN Y ENVIO DE DATOS PERSONALES Y CARRERA DEL POSTULANTE.

Cada alumno/a deberá, una vez realizado el giro comunicar al número mencionado más arriba que ha realizado dicho giro, con sus datos personales como Nombre y Apellido, nro de cédula de identidad, Carrera y Nivel, juntamente con la imagen de la boleta del giro.

2.3.- IMAGEN DIGITAL DEL RECIBO OFICIAL ENVIADO AL ESTUDIANTE MATRICULADO.

Los giros remitidos a la Perceptoría del ISBA, serán procesados en el sistema para su inclusión como alumno Matriculado, posterior a eso se imprimirá el recibo Institucional, lo cual será enviado una imagen al correo del alumno.

2.4.- ENTREGA DE RECIBO OFICIAL AL ESTUDIANTE DE MANERA IMPRESA.

Los/as estudiantes y padres podrán solicitar a la Perceptoría del ISBA la entrega del recibo impreso, una vez levantada las medidas preventivas impuestas por el Gobierno Nacional.

2.5.- CIERRE DE MATRICULACIÓN

El cierre de la Matriculación correspondiente al Primer semestre del año lectivo 2.020 se extenderá hasta el 29 de Junio del año en curso, teniendo en cuenta que la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, deberá remitir lista oficial de matriculados/as a las diferentes coordinaciones de carrera para proseguir con el desarrollo de las actividades académicas.

3.- DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA (BNF).

3.1.- Los/las estudiantes podrán realizar el pago en concepto de Matrícula correspondiente, depositando en la Cuenta Corriente del Instituto Superior de Bellas Artes N° 821671/4, en Casa Matriz y sucursales del Banco Nacional de Fomento.

3.2.- Una vez depositado el/la estudiante deberá remitir la imagen del comprobante de depósito en un plazo no mayor a 24 hs, con sus datos personales Nombre y Apellido completo, Nro de C.I., Carrera y Nivel al correo de la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, administracion@bellasartes.edu.py.

3.3.- El/la estudiante deberá entregar el duplicado de la boleta de depósito a la administración hasta en un plazo de 72hs.

3.4.- Cotejado por la Administración del ISBA, se procederá al cobro respectivo y posterior remisión a el/la estudiante de la imagen del recibo oficial de inscripción vía correo.

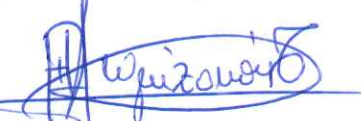
4.- EXONERACIÓN DE CUOTAS.

4.1.- Las cuotas establecidas según resolución de aranceles educativos del ISBA N° 83 de fecha 23 de enero de 2.019, serán exoneradas durante el Primer Semestre, de Marzo a Julio, por Resolución del Consejo Superior Institucional del ISBA Nro. 33 de fecha 06 de Mayo de 2.020.

4.2.- Los/las estudiantes que ya han abonado cuota alguna por el mes de Marzo, serán considerados para el siguiente semestre.

Atentamente,




Mg. Héctor Darío Leguizamón Trinidad
Dirección de Administración y Finanzas
Instituto Superior de Bellas Artes

INFORMES al 0981(872555) - 0971(781611) - 0981(427975).

Dirección Administración y Finanzas ISBA

Próceres de Mayo 251 c/ Ana Díaz
Asunción – Paraguay

Tel: (021) 206-740

administracion@bellasartes.edu.py
www.bellasartes.edu.py

Asunción, 07 de Mayo de 2.020.-

COMUNICADO DAF ISBA N° 001/2020

En el marco de las recomendaciones adoptadas por el Gobierno Nacional según la Ley 6524/2020, que declara el estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay, ante la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), a causa del COVID-19 o CORONAVIRUS, se establecen las medidas Administrativas y Financieras para el Cobro de Aranceles Educativos y exoneración de cuotas mensuales correspondientes al Primer Semestre del ejercicio fiscal 2020, según Resolución del Consejo Superior Institucional del ISBA Nro. 33 de fecha 06 de Mayo de 2.020; la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Superior de Bellas Artes, pone a conocimiento de la comunidad educativa del ISBA, los procedimientos a ser implementados para el cobro respectivo de las Matrículas correspondientes al primer semestre.

1.- LLENADO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Descargar el formulario de inscripción, que se encuentra en la página web Institucional, www.bellasartes.edu.py Completar correctamente y remitir al correo de administracion@bellasartes.edu.py, con copia a direccionacademica@bellasartes.edu.py, y aguardar la aprobación del mismo vía correo electrónico.

2.- APROBACIÓN Y GIRO DE DINERO PARA INSCRIPCIÓN.

2.1.-Una vez recibido la aprobación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, el postulante podrá realizar el Giro correspondiente al siguiente número de celular institucional N° (0986(777-763), **Licenciaturas y Tesis Gs. 200.000.- (semestral), Tecnicatura Gs. 150.000.- (semestral); Escuela de Danza Nivel Medio Gs. 160.000.- (Anual)**, según resolución de Arancel Educativo del ISBA N° 83 de fecha 23 de enero de 2019; quedando a cargo del postulante el costo del servicio de Giro, entiéndase que “NO” es depósito o envió de billetera.

2.2.- COMUNICACIÓN Y ENVIO DE DATOS PERSONALES Y CARRERA DEL POSTULANTE.

Cada alumno/a deberá, una vez realizado el giro comunicar al número mencionado más arriba que ha realizado dicho giro, con sus datos personales como Nombre y Apellido, nro de cédula de identidad, Carrera y Nivel, juntamente con la imagen de la boleta del giro.

2.3.- IMAGEN DIGITAL DEL RECIBO OFICIAL ENVIADO AL ESTUDIANTE MATRICULADO.

Los giros remitidos a la Perceptoría del ISBA, serán procesados en el sistema para su inclusión como alumno Matriculado, posterior a eso se imprimirá el recibo Institucional, lo cual será enviado una imagen al correo del alumno.

2.4.- ENTREGA DE RECIBO OFICIAL AL ESTUDIANTE DE MANERA IMPRESA.

Los/as estudiantes y padres podrán solicitar a la Perceptoría del ISBA la entrega del recibo impreso, una vez levantada las medidas preventivas impuestas por el Gobierno Nacional.

2.5.- CIERRE DE MATRICULACIÓN

El cierre de la Matriculación correspondiente al Primer semestre del año lectivo 2.020 se extenderá hasta el 29 de Junio del año en curso, teniendo en cuenta que la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, deberá remitir lista oficial de matriculados/as a las diferentes coordinaciones de carrera para proseguir con el desarrollo de las actividades académicas.

3.- DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA (BNF).

3.1.- Los/las estudiantes podrán realizar el pago en concepto de Matrícula correspondiente, depositando en la Cuenta Corriente del Instituto Superior de Bellas Artes N° 821671/4, en Casa Matriz y sucursales del Banco Nacional de Fomento.

3.2.- Una vez depositado el/la estudiante deberá remitir la imagen del comprobante de depósito en un plazo no mayor a 24 hs, con sus datos personales Nombre y Apellido completo, Nro de C.I., Carrera y Nivel al correo de la Dirección de Administración y Finanzas del ISBA, administracion@bellasartes.edu.py.

3.3.- El/la estudiante deberá entregar el duplicado de la boleta de depósito a la administración hasta en un plazo de 72hs.

3.4.- Cotejado por la Administración del ISBA, se procederá al cobro respectivo y posterior remisión a el/la estudiante de la imagen del recibo oficial de inscripción vía correo.

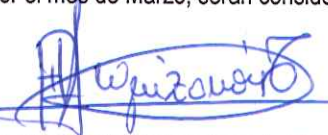
4.- EXONERACIÓN DE CUOTAS.

4.1.- Las cuotas establecidas según resolución de aranceles educativos del ISBA N° 83 de fecha 23 de enero de 2.019, serán exoneradas durante el Primer Semestre, de Marzo a Julio, por Resolución del Consejo Superior Institucional del ISBA Nro. 33 de fecha 06 de Mayo de 2.020.

4.2.- Los/las estudiantes que ya han abonado cuota alguna por el mes de Marzo, serán considerados para el siguiente semestre.

Atentamente,




Mg. Héctor Darío Leguizamón Trinidad
Dirección de Administración y Finanzas
Instituto Superior de Bellas Artes

INFORMES al 0981(872555) - 0971(781611) - 0981(427975).

Dirección Administración y Finanzas ISBA

Próceres de Mayo 251 c/ Ana Díaz
Asunción – Paraguay

Tel: (021) 206-740

administracion@bellasartes.edu.py
www.bellasartes.edu.py